

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA (LAKIP)
TAHUN 2024**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN NDAERAH
KOTA METRO**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran sehingga kami bisa menyelesaikan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2024.

Pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sangat diperlukan, hal ini guna untuk mengetahui tingkat keberhasilan yang telah dilaksanakan dan dicapai dalam rangka memberikan laporan pertanggung jawaban terhadap publik pada umumnya dan kepada pimpinan pada khususnya sekaligus acuan untuk membuat rujukan dan penyempurnaan program selanjutnya berdasarkan pengukuran pencapaian kinerja sasaran dan kinerja kegiatan yang telah dilakukan.

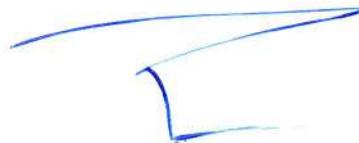
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro sudah berupaya dengan maksimal dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya dalam Renstra OPD.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna baik secara kinerja maupun pelaporannya. Karenanya segala masukan, kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menjadi bahan referensi dalam perbaikan, penyempurnaan dimasa yang akan datang.

Akhir kata semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2024 ini dapat menjadi bahan evaluasi kinerja, bermanfaat sebagai bahan masukan bagi pengelola, penataan dan peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan yang semakin prima terhadap pengguna jasa perpustakaan .

Metro, 24 Februari 2025

Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Daerah Kota Metro,



KOMARUDIN, S.Sos.M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 196810081997031003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

| | | |
|-----|---------------------------------|----|
| I.1 | Latar Belakang | 1 |
| I.2 | Tugas Fungsi dan Wewenang | 2 |
| I.3 | Struktur Organisasi..... | 9 |
| I.4 | Keadaan Pegawai..... | 10 |
| I.5 | Isu – Isu Strategis | 13 |
| I.6 | Daftar Hukum | 13 |

BAB II PERENCANAAN KINERJA

| | | |
|------|--|----|
| II.1 | Rencana Pembangunan Daerah..... | 15 |
| II.2 | Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah..... | 16 |
| II.3 | Perjanjian Kinerja | 19 |
| II.4 | Alokasi Anggaran | 20 |

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

| | | |
|-------|---|----|
| III.1 | Capaian Kinerja | 22 |
| a | Realisasi Kinerja tahun 2024 | 23 |
| b | Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu | 29 |
| c | Realisasi Kinerja dengan Target jangka menengah Yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan | 31 |
| d | Realisasi Kinerja tahun 2024 dengan Standar Nasional | 34 |
| e | Analisis Penyebab keberhasilan / kegagalan serta solusi | 36 |
| f | Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya | 38 |
| g | Analisis Program /Kegiatan yang menunjang keberhasilan | 39 |
| III.2 | REALISASI ANGGARAN | 41 |

BAB IV PENUTUP

BAB I PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) . Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara Reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah. Petunjuk teknis ini dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap instansi pemerintah dalam menyusun perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja pada tingkat kementerian, lembaga, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten / Kota.

Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Visi dan Misi Organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik. Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme maka diterbitkan peraturan Presiden nomor : 29 tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Pemerintah Daerah maupun Organisasi Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk memberikan pertanggungjawaban mengenai kinerja Organisasi Perangkat Daerah serta Pemerintah Daerah sesuai dengan Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahunnya. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro menyusun LAKIP tahun 2024 sebagai media pertanggungjawaban kinerja atas pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Tahun Anggaran 2024. Dengan adanya laporan kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai Perencanaan, Pengukuran, Pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro kepada Walikota Metro dan pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dalam rangka mewujudkan Pemerintah

yang baik (*good governance*) yang ditandai dengan adanya transparansi, partisipasi serta akuntabilitas, serta sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro di tahun selanjutnya.

I.2. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Tahun 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro memandang perlu adanya perubahan nomenklatur bidang untuk urusan perpustakaan. Hal ini didasarkan pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional nomor 10 tahun 2016 tentang pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah. Dengan melihat Peraturan Kepala Perpustakaan nomor 10 Tahun 2016 tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kota Metro meleburkan *Bidang Perpustakaan* dan *Bidang Teknologi Informasi* menjadi *Bidang Deposit, Pengembangan, Koleksi, Layanan dan Pelestarian* dan *Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca*. Perubahan Nomenklatur Bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdapat pada Peraturan Wali Kota Metro nomor 30 tahun 2022 Tentang perubahan atas Peraturan Wali kota Metro nomor 43 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro. Berdasarkan Peraturan Wali Kota diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang bertipe B dalam melaksanakan sebagian wewenang Wali Kota dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan Seorang Kepala Dinas dibantu oleh seorang Sekretaris, tiga orang Kepala bidang, dua orang Kepala seksi dan 11 orang Jabatan Fungsional Tertentu. Sebagai pelaksana urusan pemerintah daerah dalam urusan perpustakaan dan kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan Kebijakan teknis Operasional dibidang Perpustakaan dan Kearsipan
2. Penyusunan Rencana Strategis dan rencana Kerja urusan Perpustakaan dan Uruusan Kearsipan
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan perpustakaan Umum dan Arsip Daerah
4. Pelaksanaan pengendalian, Pengawasan, pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan bidang perpustakaan dan Kearsipan.
5. Pelaksanaan Koordinasi dan Kerja sama dengan Perangkat Daerah / Instansi / lembaga Pemerintah dan Non pemerintah dalam rangka tugas dan fungsi Dinas ; dan

6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk mengaplikasikan fungsi tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro telah dijabarkan dalam tugas pokok masing-masing bidang yang diuraikan dalam kegiatan yang telah disesuaikan dengan bidang kerja setiap seksi, yaitu :

A. Sekretariat

1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan dinas meliputi Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan administrasi keuangan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat mempunyai fungsi ;
 - a. Perumusan kebijakan teknis, penyusunan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas – tugas pada Sekretariat ;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dan penyelenggaraan tugas – tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
 - c. Pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan ;
 - d. Pengelolaan urusan kehumasan dan keprotokolan dilingkungan Dinas ;
 - e. Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala Dinas.

B. Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan Dan Pelestarian

1. Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan Perpustakaan meliputi pelayanan perpustakaan, pengadaan dan pengolahan bahan Pustaka, serta penerapan teknologi informasi perpustakaan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang deposit, pengembangan koleksi, Layanan, dan pelestarian mempunyai fungsi ;
 - a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian ;
 - b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang deposit, pengembangan koleksi , layanan dan pelestarian

- c. Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang deposit, Pengembangan koleksi, layanan dan pelestarian
 - d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang deposit, Pengembangan Koleksi, layanan dan Pelestarian ;
 - e. Pembinaan dan Pengarahan pelaksanaan tugas di Bidang Deposit, Pengembangan koleksi, layanan dan pelestarian ;
 - f. Pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian ;
 - g. Evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian ; dan
 - h. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian terdiri dari :
- a. Seksi layanan, Otomasi, dan kerjasama Perpustakaan
 - 1. Seksi Layanan , Otomasi dan kerjasama Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi pelayanan perpustakaan
 - 2. Rincian Tugas Seksi layanan, Otomasi, dan Kerjasama perpustakaan, adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan perpustakaan secara kontinu
 - b. Melaksanakan pengumpulan bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar layanan jasa perpustakaan, informasi, bibliografi, literatur sekunder, administrasi keanggotaan perpustakaan, statistik, rujukan, layanan sirkulasi bahan pustaka ;
 - c. Melaksanakan Pengelolaan dan pelayanan perpustakaan sesuai standart ;
 - d. Melaksanakan Layanan Perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, layanan ekstensi (Perpustakaan keliling, Pojok Baca, dan sejenisnya), Promosi Layanan, dan Pelaksanaan Kajian Kepuasan Pemustaka;
 - e. Melaksanakan Otomasi Perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website serta jaringan perpustakaan ;
 - f. Melaksanakan kerja sama perpustakaan meliputi kerja sama antar

- perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan ;
- g. Melakukan pengembangan sarana prasarana layanan internet / hotspot untuk menunjang pembelajaran positif terhadap pemustaka ;
 - h. Melaksanakan kerjasama jaringan pelayanan perpustakaan dan informasi dari berbagai SKPD/OPD terkait baik tingkat Kabupaten, Provinsi maupun Nasional ;
 - i. Melaksanakan layanan depository sumber naskah kuno / koleksi milik dan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan pemerintah Kota Metro ;
 - j. Melaksanakan pendataan koleksi perpustakaan secara berkala pelaksanaan koordinasi pelayanan perpustakaan dan informasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas ;
 - k. Melakukan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengembangan perpustakaan digital (digital Library)
 - l. Melaksanakan optimalisasi layanan otomasi perpustakaan terhadap pengembangan digital library dan OPAC (online publik access katalog) kepada pemustaka ;
 - m. Melaksanakan rekapitulasi data statistik kegiatan layanan pemustaka yang terintegrasi ;
 - n. Melaksanakan back-up database kegiatan pelayanan otomasi perpustakaan ;
 - o. Melaksanakan pemeliharaan database, jaringan, software dan hardware perpustakaan ;
 - p. Melakukan pengelolaan website dan media elektronik lainnya untuk sosialisasi dan publikasi perpustakaan ;
 - q. Melakukan pengelolaan dan pengembangan perangkat keras (Hardware) perangkat lunak (Software) , dan pangkalan data sistem informasi perpustakaan ;
 - r. Mengkoordinasikan kegiatan antar bidang dan sub bidang yang berkaitan dengan teknologi informasi;
 - s. Melaksanakan bimbingan dan mengarahkan pemustaka dalam pemanfaatan teknologi dan informasi;
 - t. Melaksanakan penyajian data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan layanan internet ,multi media, audio visual, pangkalan data, jaringan otomasi, kerjasama

jaringan dan pengelolaan informasi ;

- u Melakukan penyusunan bahan identifikasi serta analisis pengembangan teknologi informasi dan otomasi perpustakaan;
- v Melaksanakan kerjasama dan jaringan perpustakaan bidang otomasi perpustakaan baik tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat ;
- w Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- x Melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di seksi otomasi perpustakaan ; dan
- y Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengantugas dan fungsinya ;

3. Seksi Layanan , Otomasi, dan kerjasama perpustakaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, layanan, dan pelestarian ;

b. Kelompok jabatan fungsional

C. Bidang Kearsipan

1. Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan, perencanaan dan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan layanan dan pemanfaatan arsip, akuisisi, pengelolaan dan preservasi arsip, pembinaan dan pengawasan, serta otomasi kearsipan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kearsipan mempunyai fungsi ;
 - a. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Kearsipan ;
 - b. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Kearsipan;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan akuisisi dan pengelola arsip;
 - d. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pembangunan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelestarian dan preservasi arsip;

- e. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan pemberdayaan, pemantauandan pengendalian pelaksanaan kegiatan layanan, pembinaan dan pengembangan arsip;
 - f. Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Kearsipan;
 - g. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis arsip;
 - h. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan dan penyelamatan arsip;
 - i. Penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan arsip;
 - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Kearsipan; dan
 - k. Pelaksanaa tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (1) huruf d, terdiri dari:
- a. Seksi, Otomatis, Layanan dan Pemanfaatan Arsip;
 - 1. Seksi Otomasi, Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai tugas merencanakan, menyiapkan perumusan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi kebijakan teknis di Bidang Otomasi, layanan dan pemanfaatan arsip
 - 2. Rician tugas Otomasi, Layanan dan Pemanfaatan Arsip, adalah sebagai berikut berikut:
 - a. Menyusun program kegiatan seksi otomasi, layanan dan pemanfaatan arsip.
 - b. Menyediakan, mengolah dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik.
 - c. Melakukan pengelolaan informasi Arsip.
 - d. Melakukan pemindahan arsip inaktif di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. Melaksanakan persiapan penetapan penetapan status arsip statis;
 - f. Mengusulkan pemusnahan arsip;
 - g. Melaksanakan persiapan penyerahan arsip statis;
 - h. Melaksanakan pengujian autentisitas arsip statis;
 - i. Melaksanakan layanan arsip dinamis, layanan arsip statis, penyajian

informasi, penelusuran arsip statis, menyiapkan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip, melaksanakan pameran arsip statis dan mengelola pengaduan masyarakat;

- j. Menghimpun dan mengunggah data informasi kearsipan kedalam sistem informasi kearsipan;
- k. Mengelola perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
- l. Menginput (Entry) Data Arsip ke dalam sistem otomasi Kearsipan;
- m. Menentukan deskripsi, tajuk entri, tajuk subjek dan nomor panggil (call number) bahan perpustakaan berdasarkan standar yang ditetapkan;
- n. Melaksanakan alih media dan reproduksi arsip statis;
- o. Menyediakan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN;
- p. Mengevaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan SIKN dan JIKN dan menyampaikan hasilnya kepada pusat jaringan nasional;
- q. Mengkoordinasikan kegiatan otomasi kearsipan kepada sub-bidang teknologi informasi; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Otomasi, Layanan dan Pemanfaatan Arsip dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kearsipan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

D. Bidang Pengembangan Perpustakaan Dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

1. Bidang Pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas- tugas di Bidang pengembangan, pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan kegemaran membaca mempunyai fungsi ;
 - a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja bidang pengembangan dan pelestarian bahan perpustakaan;
 - b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - c. Pengkoordinasikan perencanaan teknis di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;

- d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - e. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - f. Pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan / sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
 - g. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan pelestarian bahan perpustakaan;
 - h. Evaluasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan pelestarian perpustakaan;
 - i. Pelaksaaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengembangan dan pelestarian bahan perpustakaan; dan
 - j. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Dalam pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca berkoordinasi Kelompok Jabatan Fungsional.

1.3. Struktur Organisasi

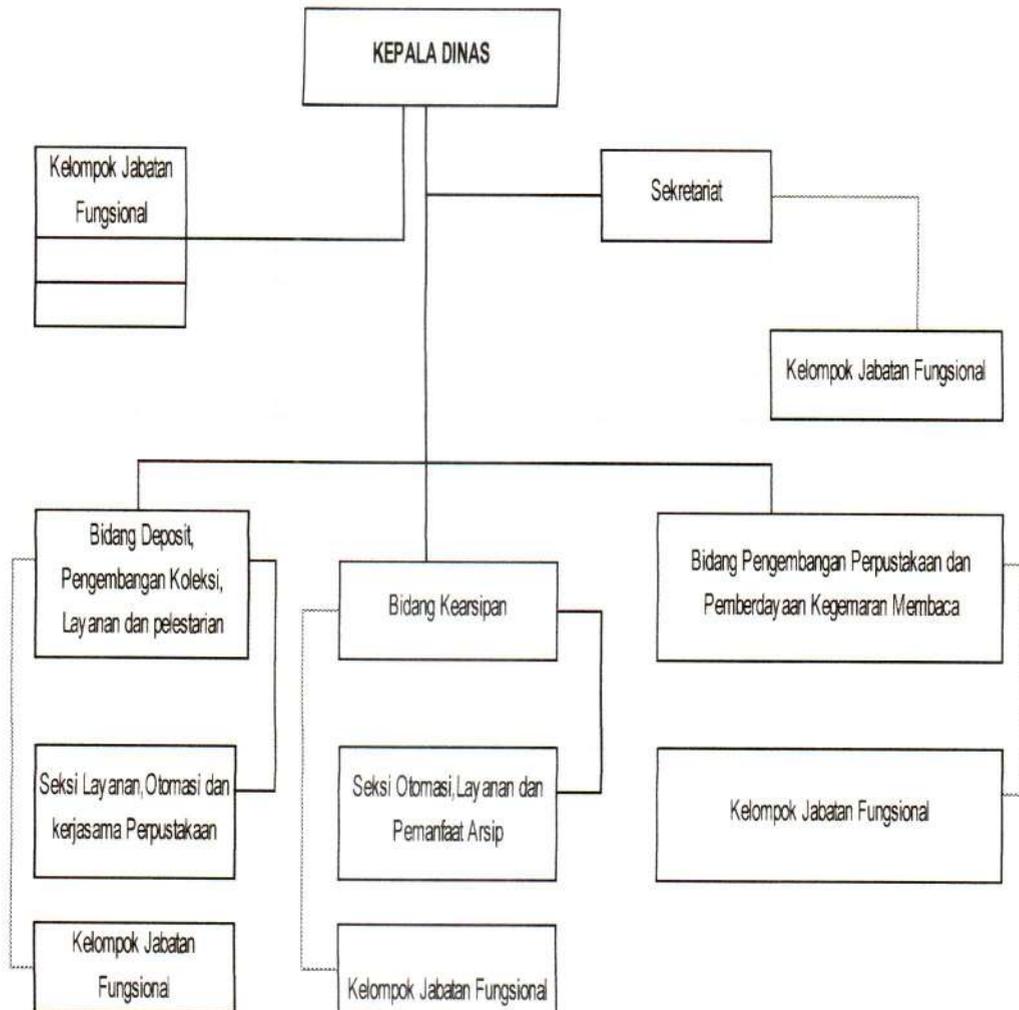
Pada Peraturan Walikota Metro Nomor 30 Tahun 2022 tanggal 7 Desember 2022 terjadi perubahan pada nomenklatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang semula terdiri dari : 1) Bidang Perpustakaan, 2) Bidang Kearsipan dan 3) Bidang Teknologi Informasi mengalami perubahan menjadi : 1) Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian, 2) Bidang Kearsipan dan 3) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Berdasarkan Peraturan Walikota Metro Nomor 30 Tahun 2022 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro dipimpin oleh seorang Kepala Dinas (Eselon II/a) yang dibantu oleh 4 (empat) orang pejabat Struktural Eselon III, yaitu 1 (satu) orang Sekretaris (Eselon III/a) dan 3(tiga) orang Kepala Bidang (Eselon III/b) yaitu Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian, Kepala Bidang Kearsipan dan Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan

Kegemaran Membaca, 2 (dua) orang Kepala Seksi, dan memiliki 5 (lima) Jabatan Fungsional Tertentu

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro digambarkan sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO**

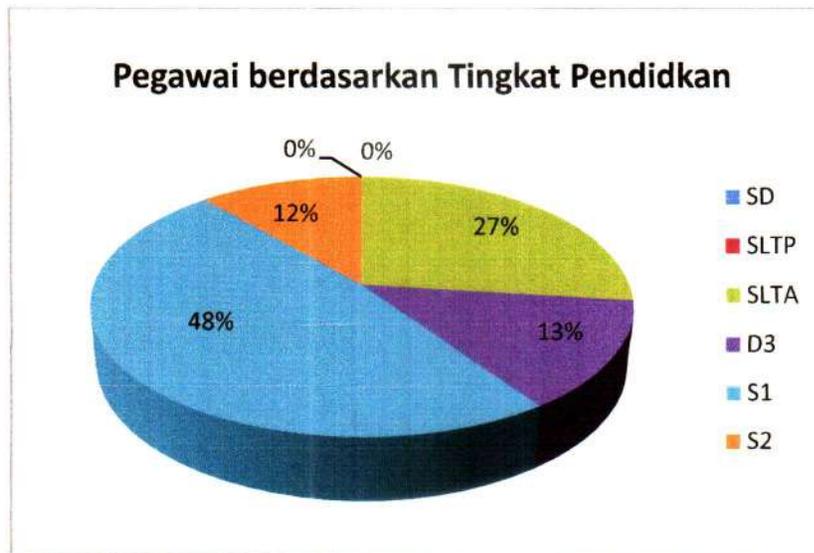


1.4. Keadaan Pegawai

Dalam menunjang pelaksanaan kegiatan pada tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro memiliki komposisi pegawai sebanyak 58 orang terdiri dari ASN 38 orang dan Tenaga Kontrak/THL 20 orang, dengan rincian sebagai berikut :

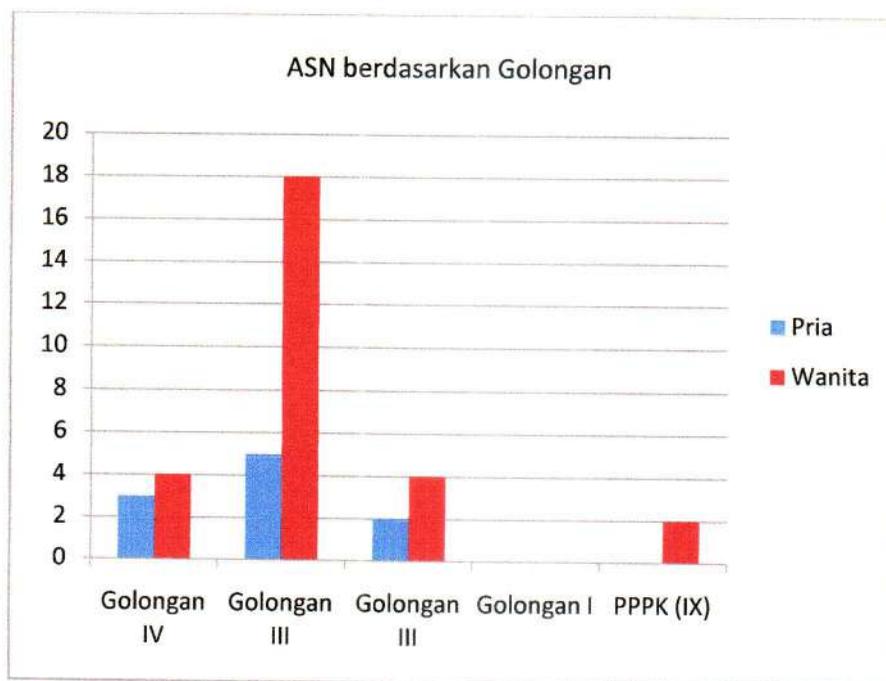
a. Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan :

| No | Tingkat Pendidikan | PNS (orang) | | | PPPK (orang) | | | Tenaga Kontrak (orang) | | | Jumlah Pegawai |
|----|--------------------|---------------|--------|--------|---------------|--------|--------|------------------------|--------|--------|----------------|
| | | Jenis Kelamin | | Jumlah | Jenis Kelamin | | Jumlah | Jenis Kelamin | | Jumlah | |
| | | Pria | Wanita | | Pria | Wanita | | Pria | Wanita | | |
| 1 | SD | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | SLTP | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | SLTA | 3 | 2 | 5 | - | - | - | 5 | 4 | 9 | 14 |
| 4 | D3 | 1 | 8 | 9 | | | | 1 | 0 | 1 | 7 |
| 5 | S1 | 4 | 10 | 16 | - | 2 | 2 | 4 | 6 | 10 | 25 |
| 6 | S2 | 2 | 6 | 8 | - | - | - | - | - | - | 6 |
| 7 | Jumlah | 10 | 28 | 36 | - | 2 | 2 | 10 | 10 | 20 | 58 |



b. Jumlah ASN berdasarkan Golongan

| No | Golongan | Jenis Kelamin | | Jumlah ASN |
|--------|--------------|---------------|----------------|------------|
| | | Pria (orang) | Wanita (orang) | |
| 1 | Golongan IV | 3 | 4 | 7 |
| 2 | Golongan III | 5 | 18 | 23 |
| 3 | Golongan II | 2 | 4 | 6 |
| 4 | Golongan I | - | - | - |
| 5 | PPPK (IX) | - | 2 | 2 |
| Jumlah | | 10 | 28 | 38 |



c. Jumlah ASN berdasar Jabatan

| No | Jabatan | Jenis Kelamin | | Jumlah ASN |
|----|---|---------------|----------------|------------|
| | | Pria (orang) | Wanita (orang) | |
| 1 | Kepala Dinas | 1 | - | 1 |
| 2 | Sekretaris | | 1 | 1 |
| 3 | Kepala Bidang | 1 | 1 | 2 |
| 4 | Kepala Seksi | - | 2 | 2 |
| 5 | Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur / Ahli Muda | - | 1 | 1 |
| 6 | Perencana Ahli Muda | - | 1 | 1 |
| 7 | Pranata Komputer Ahli Muda | - | 2 | 2 |
| 8 | Arsiparis Ahli Muda | - | 1 | 1 |
| 9 | Pustakawan Ahli Muda | - | 1 | 1 |
| 10 | Pustakawan Ahli (Madya) | 1 | - | 1 |
| 11 | Pustakawan Ahli Muda | - | 1 | 1 |
| 12 | Pustakawan Ahli (Pertama) | 1 | - | 1 |
| 13 | Pustakawan Mahir | - | 1 | 1 |
| 14 | Pengelola Data Dan Informasi | 1 | 2 | 3 |
| 15 | Pengadministrasi Umum | 3 | 1 | 4 |
| 16 | Pengelola Program dan laporan | - | 1 | 1 |

| | | | | |
|--------|---|---|---|----|
| 17 | Bendahara | - | 1 | 1 |
| 18 | Pengadministrasi Perencanaan | 1 | - | 1 |
| 19 | Pengadministrasi Keuangan | 1 | 1 | 2 |
| 20 | Pranata Kearsipan | - | 2 | 2 |
| 21 | Penyusun Rencana Kehumasan | - | 1 | 1 |
| 22 | Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah | - | 1 | 1 |
| 23 | Pengelola Pustaka Elektronik | 1 | - | 1 |
| 24 | Pranata Reproduksi Arsip | - | 2 | 2 |
| 25 | Pengelola Bahan Pustaka | - | 1 | 1 |
| 26 | Ahli Pertama - Pranata Komputer | - | 1 | 1 |
| 27 | Ahli Pertama - Perencana | - | 1 | 1 |
| Jumlah | | | | 38 |

1.5. Isu Isu Strategis

Isu – isu strategis merupakan masalah atau tantangan yang memerlukan perhatian dan penanganan yang tepat oleh organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka panjang. Dalam melaksanakan tugas pokoknya sebagai penyelenggara urusan bidang perpustakaan dan kearsipan , Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Dearah Kota Metro ditentukan isu – isu penting yaitu :

A. Isu Internal

- Kurangnya sumber daya manusia
- Koordinasi antar Instansi belum sinergis
- Keterbatasan sarana dan prasarana

B. Isu Eksternal

- Kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya membaca
- Sistem teknologi
- Kurangnya pemahaman terkait Peraturan Perundang – undangan Kearsipan
- Kurangnya kesadaran aparaturnya dalam pengelolaan perpustakaan dan pengelolaan arsip.

1.6. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro adalah :

1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro.
2. Undang – Undang nomor ; 23 tahun 2014 tentang pemerintah daerah (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang NOMOR 1 TAHUN 2022 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesi Nomor 6757);
3. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan lembar negara republik Indonesia nomor 5494 ;
4. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
7. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan,tata cara penyusunan,pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro.
11. Peraturan Wali Kota Metro nomor 30 tahun 2022 Tentang perubahan atas Peraturan Wali kota Metro nomor 43 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro

BAB. II PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja adalah suatu proses sistematis untuk menetapkan tujuan, sasaran dan indikator kinerja yang jelas dan terukur dalam mencapai tujuan yang strategis.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro disusun dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro tahun 2021 – 2026. Disamping itu Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan program Nasional, Perpustakaan Nasional, ANRI dan Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi sebagai suatu sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro telah melalui tahapan – tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kota Metro tahun 2021 – 2026 dengan melibatkan *Stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (RPJMD) Forum SKPD, sehingga Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Metro merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas dan stakeholders. Sehingga Program dan Kegiatan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro betul betul dapat dirasakan oleh masyarakat sebagai pelayanan Publik.

II.1. Rencana Pembangunan Daerah

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah untuk menjadi pedoman penyusunan Renstra OPD dan RKPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah. Visi dan misi Kepala Daerah dalam RPJMD menjadi pedoman setiap perangkat daerah dalam menyusun program dan kegiatan dalam Rencana Strategis (Renstra). Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro No 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026 bahwa Visi dan Misi Wali Kota Metro dijabarkan dalam Tabel berikut :

Tabel. 2.1. Ringkasan Visi dan Misi Kota Metro Tahun 2021 – 2026

| No | Visi | Misi |
|----|---|---|
| 1 | Terwujudnya Kota Metro Berpendidikan, Sehat, Sejahtera, dan Berbudaya | Mewujudkan kualitas pendidikan dan kebudayaan yang berdaya saing di tingkat nasional dan global dengan menjunjung tinggi nilai keagamaan. |
| | | Mewujudkan masyarakat sehat jasmani, rohani dan sehat secara sosial |
| | | Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur fisik secara efektif, efisien, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan |
| | | Meningkatkan masyarakat produktif berdaya saing dalam bidang teknologi, inovasi dan ekonomi kreatif |
| | | Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance), Terhormat dan Bermartabat |

Berdasarkan Visi dan Misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Metro 2021 – 2026, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro mendukung pada pencapaian Misi ke 1 yaitu Mewujudkan kualitas pendidikan dan kebudayaan yang berdaya saing di tingkat nasional dan global dengan menjunjung tinggi nilai keagamaan dan Misi ke 5 yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance), Terhormat dan Bermartabat.

II.2. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Dalam mendukung pelaksanaan visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai sesuai dengan urusan yang diampu oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, yaitu :

a. Urusan Bidang Perpustakaan :

Tujuan : Meningkatkan Budaya Literasi dengan Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Sasaran : Meningkatnya budaya literasi dengan indikator :

- Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun
- Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia

- Persentase perpustakaan yang aktif

b. Urusan Bidang Kearsipan :

Tujuan : Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan transparan dengan indikator Indeks Kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan

Sasaran: Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya dengan indikator :

- Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku
- Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C
- Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan
- Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun

Penjabaran tujuan, sasaran dan indikator serta target kinerja sasaran dalam lima tahun mendatang adalah sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel.2.2. Tujuan , Sasaran dan Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Periode 2021 - 2026

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan/ Sasaran | Target Kinerja pada Tahun Ke - | | | | | Kondisi AKhir RPJMD | |
|----|---|---------|--|--|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------------------|------------------|
| | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| 1 | Meningkatkan Budaya Literasi | | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 14,617 | 14,637 | 14,657 | 14,677 | 14,697 | 14,697 | |
| | | | Meningkatnya Budaya Literasi | Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun | 153041 pemustaka | 156040 pemustaka | 160519 pemustaka | 166863 pemustaka | 175307 pemustaka | 175307 pemustaka |
| | | | Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia | 49141 eksemplar | 50218 eksemplar | 51314 eksemplar | 52430 eksemplar | 53566 eksemplar | 53566 eksemplar | |
| | | | Persentase perpustakaan yang aktif | 55% | 63% | 72% | 81% | 90% | 100% | |
| 2 | Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan transparan | | Indeks kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan | 7 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | |
| | | | Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 57% | 70% | 82% | 91% | 100% | 100 % |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| | | Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C | 10% | 15% | 20% | 25% | 30% | 35% |
| | | Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan | 3% | 10% | 15% | 20% | 25% | 30 % |
| | | Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun | 0% | 3% | 10% | 15% | 20% | 25 % |

Sasaran yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah pada Tahun 2024 dilaksanakan melalui program dan kegiatan yang ditunjukkan pada tabel berikut ini :

Tabel.2.3. Sasaran , Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2024

| No | Sasaran | Program | Kegiatan |
|----|--|--|--|
| 1 | Meningkatkan Budaya Literasi | Program Pembinaan Perpustakaan | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota |
| | | | Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota |
| | | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah |
| | | | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah |
| | | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah |
| | | | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| | | | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 2 | Meningkatnya ketersediaan Arsip yang autentik, utuh dan terpercaya | Program Pengelolaan Arsip | Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota |
| | | | Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota |
| | | | Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota |

| |
|---|
| Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip |
|---|

| |
|--|
| Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah daerah Kabupaten / Kota yang memiliki retensi dibawah 10 Tahun |
|--|

II.3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari Wali kota Metro Kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro untuk melaksanakan Program / Kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Didalam perjanjian kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Metro 2016 – 2021 yang di implementasikan melalui berbagai kegiatan selama tahun 2024.

Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain untuk meningkatkan Akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah. Perjanjian Kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur. Perjanjian kinerja tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah:

**Tabel.2.4. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah**

| No. | Sasaran Strategis dan Sasaran Program | Indikator Kinerja Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Program | Target |
|-----|--|--|------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Meningkatkan Budaya Literasi | Jumlah pengunjung pertahun | 166863 pemustaka |
| | | Jumlah koleksi bahan pustaka | 52430 eksemplar |
| | | Persentase Perpustakaan yang aktif | 81% |
| 2 | Meningkatnya ketersediaan Arsip yang autentik, utuh dan terpercaya | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 91% |
| | | Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C | 25% |
| | | Persentase OPD yang menyerahkan Arsip ke lembaga kearsipan | 20% |
| | | Persentase OPD yang telah memusnakan Arsip Retensi di bawah sepuluh Tahun | 15% |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------|
| 3 | Cakupan Pelayanan Administrasi Daerah | Terpenuhinya Penyelenggaraan Dukungan administrasi Pelayanan Perpustakaan | 100% |
| 4 | Optimalisasi Rumah Pintar Kelurahan | Jumlah Rumah Pintar/Perpustakaan Kelurahan yang Aktif | 18 Rumah Pintar Kelurahan |
| 5 | Terlaksananya pengelolaan arsip secara baku pada OPD | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 91% |
| 6 | Terlaksananya penyelamatan arsip OPD | Jumlah OPD yang melakukan penyelamatan Arsip | 2 OPD |
| 7 | Terlaksananya penambahan daftar arsip tertutup | Bertambahnya daftar arsip tertutup | 1 Daftar arsip tertutup |

II.4. Alokasi Anggaran

Anggaran Murni Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2024 sebesar Rp. 5.583.246.906,- , pada Triwulan III 2024 dalam pelaksanaan program dan kegiatan terdapat perubahan untuk menyesuaikan kebijakan dari Kepala Daerah maupun unsur teknis lainnya untuk dikendalikan sehingga membutuhkan penyesuaian penganggaran. Oleh karena itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro melalui mekanisme APBD Perubahan (APBD-P) tahun 2024 menyusun DPA Perubahan sebesar Rp. 5.615.167.103,- naik sebesar Rp.31.920.197,- atau 0,57 persen, belanja tersebut untuk memenuhi kebutuhan belanja pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dan untuk kebutuhan lainnya.

Jenis belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang meliputi belanja operasi dan belanja modal alokasi anggarannya ditunjukkan pada tabel berikut ini :

Tabel.2.5. Jenis Belanja Dinas Perpustakaan dan Karsipan Daerah

| Uraian | Target (Rp) | Persentase |
|------------------------------------|----------------------|-------------|
| Belanja Operasi | | |
| - Belanja Pegawai | 3.711.570.103 | 66,10 % |
| - Belanja Barang dan Jasa | 1.266.294.000 | 22,55% |
| Belanja Modal | | |
| - Belanja Peralatan Dan Mesin | 599.943.000 | 10,68% |
| - Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | 27.360.000 | 0,49% |
| - Belanja Modal Aset lainnya | 10.000.000 | 0,18% |
| JUMLAH | 5.615.167.103 | 100% |

Sedang pengalokasian anggaran untuk mendukung sasaran yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah melalui program yang dilaksanakan ditunjukkan pada tabel berikut ini :

Tabel.2.6. Sasaran ,Program , Penanggung Jawab dan Anggaran

| No | Sasaran | Program | Penanggung Jawab | Anggaran |
|-----------|--|---|--|----------------------|
| 1 | Meningkatkan Budaya Literasi | Program Pembinaan Perpustakaan | Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian | 184.550.000 |
| | | | Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca | 684.369.300 |
| | | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Sekretariat | 4.556.934.003 |
| 2 | Meningkatnya ketersediaan Arsip yang autentik, utuh dan terpercaya | Program Pengelolaan Arsip | Bidang Kearsipan | 181.858.800 |
| | | Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip | Bidang Kearsipan | 7.455.000 |
| | | | TOTAL | 5.615.167.103 |

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. Capaian Kinerja

Capaian Kinerja perangkat daerah menjadi bagian dari pengukuran kinerja yang berupaya mendeskripsikan kemajuan capaian perangkat daerah sesuai dengan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran. Capaian kinerja dapat diukur dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU). Pengukuran tersebut menggambarkan posisi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam skala nilai peringkat kinerja berdasarkan interval nilai realisasi kinerja yang menentukan tingkatan kategori kinerja instansi pemerintah yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Jangka Panjang Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Tabel.3.1. Skala Nilai Peringkat Kinerja

| No | Interval Nilai Realisasi Kinerja | Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja |
|----|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | $91 \leq 100$ | Sangat Tinggi |
| 2 | $76 \leq 90$ | Tinggi |
| 3 | $66 \leq 75$ | Sedang |
| 4 | $51 \leq 65$ | Rendah |
| 5 | ≤ 50 | Sangat Rendah |

Pengukuran Capaian Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian setiap indikator sasaran yang telah ditetapkan dengan realisasinya. Indikator kinerja didefinisikan sebagai ukuran kuantitatif dan/atau

kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan.

A. Realisasi Kinerja Tahun 2024

Realisasi Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro yang telah ditetapkan dalam RENSTRA OPD dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel.3.2. Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan/ Sasaran | Target | Realisasi | Capaian (%) |
|----|---|--|--|------------------|------------------|-------------|
| | | | | 2024 | 2024 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Meningkatkan Budaya Literasi | Meningkatnya Budaya Literasi | Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun | 166863 pemustaka | 100908 pemustaka | 60,47 |
| | | | Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia | 52430 eksemplar | 54770 eksemplar | 104,46 |
| | | | Persentase perpustakaan yang aktif | 81% | 81 % | 100 |
| 2 | Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan transparan | Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 91% | 68,75% | 75,55 |
| | | | Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C | 25% | 96,87% | 387,48 |
| | | | Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan | 20% | 34% | 170 |
| | | | Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun | 15% | 12,50% | 83,33 |

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro melaksanakan sebagian wewenang Wali Kota dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan.

Dalam mendukung pelaksanaan visi dan misi Wali kota dan Wakil Wali kota terpilih, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk urusan Perpustakaan adalah Meningkatkan Budaya Literasi dan sasaran yang ingin dicapai adalah Meningkatnya Budaya Literasi. Untuk mencapai sasaran Meningkatnya Budaya Literasi ada tiga indikator yang harus diperhatikan ::

1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun.

Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun dilihat dari jumlah pemustaka yang berkunjung secara langsung (onsite) dan jumlah pengunjung online. Pasca Pandemi Covid-19, tingkat kunjungan pemustaka berangsur angsur meningkat terlebih untuk kunjungan langsung secara rombongan terutama dari sekolah. Tahun 2024 target Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun sebesar 166.863 pemustaka dan realisasi sebesar 100.908 pemustaka, berarti capaian Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun hanya sebesar 60,47%. Untuk pengunjung onsite ada peningkatan dari 12.268 menjadi 17.819 sedangkan untuk pengunjung online mengalami penurunan dari 109.491 menjadi 83.089. Untuk Pengunjung *online* terkendala situs *web* dan sistem aplikasi yang sering diretas judi *online*. Perbaikan sistem telah dilakukan namun berakibat pada hilangnya data untuk kurun waktu tertentu. Pengunjung online dan onsite tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel. Pengunjung onsite dan Pengunjung Online Tahun 2024

| Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun | 2024 | |
|--|---------|-----------|
| | Target | Realisasi |
| Pengunjung Onsite (Pengunjung perpustakaan daerah, Pengunjung Pojok Baca Digital) dan Perpustakaan Keliling (Pusling) | 2.850 | 17.819 |
| Pengunjung Online (Website, Media Sosial dan e Book) | 164.013 | 83.089 |
| | 166.863 | 100.908 |

Ini menjadi hal yang penting bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah ke depannya bagaimana mencapai target yang telah ditetapkan. Hal hal yang mungkin dapat dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah untuk meningkatkan pengunjung khususnya pengunjung Online :

- a) Meningkatkan kualitas situs Web dengan cara :1). Mendesain situs web yang menarik dan mudah digunakan, 2) membuat konten yang relevan dan update
- b) Meningkatkan Promosi Online dengan cara menggunakan media sosial untuk mempromosikan perpustakaan dan layanan online.
- c) Meningkatkan Layanan Online dengan cara :1).Menyediakan akses yang mudah dan cepat ke layanan online, 2) Menyediakan dukungan teknis yang baik untuk membantu pengguna.

2. Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia.

Pada tahun 2024 untuk *Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia* realisasi capaian sebesar 104,46 % , hal ini dari target sebanyak 52.430 eksemplar terealisasi 54.770 eksemplar. Jumlah koleksi bahan pustaka ini terdiri dari jumlah koleksi tahun sebelumnya, jumlah Pengadaan bahan pustaka (bahan pustaka cetak dan digital / e Book) dan sumbangan (Perpustakaan Nasional / Donasi)

Tabel. Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia.

| Indikator Kinerja | 2024 | | Capaian |
|--|--------|-----------|---------|
| | Target | Realisasi | |
| Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia | 52.430 | Cetak | 104,46% |
| | | e -Book | |
| | | 50.598 | 4.172 |

3. Persentase perpustakaan yang aktif.

Perpustakaan yang dimaksud disini adalah Perpustakaan Kelurahan /Rumah Pintar. Capaian tahun 2024 untuk Persentase Perpustakaan yang aktif adalah 100%, dari target sebesar 81 % terealisasinya 81% atau sebanyak 18 Perpustakaan Kelurahan yang aktif. Ini menunjukkan bahwa pembinaan , monitoring dan evaluasi yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada perpustakaan kelurahan telah berhasil dengan adanya penambahan perpustakaan kelurahan yang aktif setiap tahun sesuai dengan di targetkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk urusan Kearsipan adalah Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan transparan. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dari tujuan diatas adalah Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan

terpercaya. Untuk mencapai sasaran tersebut ada empat indikator yang harus dipenuhi, yaitu :

1. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku

Capaian Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku Tahun 2024 sebesar 75,55%, dari target yang ditetapkan sebesar 91 % terealisasi sebesar 68,75%. *Formulasi Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku adalah jumlah Perangkat Daerah yang telah memenuhi minimal 5 indikator Pengelolaan Arsip dibagi dengan jumlah perangkat daerah se Kota-Metro.* Indikator Pengelolaan Arsip : 1) Central File, 2) Daftar Arsip Aktif, 3) Record Center, 4) Daftar Arsip Inaktif, 5) SDM Pengelola Arsip, 6) Pemusnahan dan 7) Penyerahan Arsip. Dari 32 Perangkat Daerah yang ada di Kota Metro yang telah melaksanakan pengelolaan arsip secara baku ada 22 Perangkat Daerah yang minimal memenuhi 5 indikator pengelolaan arsip. Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku ditunjukkan pada tabel berikut :

Tabel .Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku

| Indikator Kinerja | 2024 | | |
|--|--------|---------------------|---------|
| | Target | Realisasi | Capaian |
| Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 91 % | 68,75%. | 75,55%, |
| 7 Indikator Pengelolaan Arsip yang telah terpenuhi | | 1 Perangkat Daerah | 22 OPD |
| 6 Indikator Pengelolaan Arsip yang telah terpenuhi | | 9 Perangkat Daerah | |
| 5 Indikator Pengelolaan Arsip yang telah terpenuhi | | 12 Perangkat Daerah | |

Ketidakberhasilan dalam pencapaian target ini disebabkan oleh beberapa hal:

- 1.1. Penetapan target dalam perencanaan kinerja di awal penyusunan Rencana Strategis terlalu besar. Perubahan target kinerja pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan hanya dapat dilakukan apabila Pemerintah Daerah Kota Metro melakukan perubahan pada RPJMD Kota Metro.
- 1.2. Perangkat Daerah masih banyak yang belum memiliki record center, belum membuat Daftar Arsip Inaktif, belum melakukan pemusnahan dan belum melakukan penyerahan arsip ke lembaga kearsipan.

2. Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C.

Capaian Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C tahun 2024 sebesar 387,48% dari target sebesar 25% realisasinya sebesar 96,87%. Nilai kategori pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C, yaitu :

| No | Rentang Nilai | Kategori |
|----|---------------|-----------------------|
| 1 | > 90 - 100 | AA (Sangat Memuaskan) |
| 2 | > 80 - 90 | A (Memuaskan) |
| 3 | > 70 - 80 | BB (Sangat Baik) |
| 4 | > 60 -70 | B (Baik) |
| 5 | > 50 - 60 | CC (Cukup) |
| 6 | > 30 - 50 | C (Kurang) |
| 7 | > 0 -30 | D (Sangat Kurang) |

Dari Target sebesar 25% dan realisasi sebesar 96,87% menunjukkan bahwa monitoring serta pengawasan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga kearsipan daerah telah berhasil. Pengauditan perangkat daerah melalui kegiatan pengawasan kearsipan didasarkan pada Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. Sedangkan instrumen untuk melakukan audit perangkat daerah melalui kegiatan pengawasan ada pada Keputusan Kepala ANRI Nomor 165 tahun 2023. Perangkat Daerah yang dilakukan Audit Pengawasan Kearsipan dengan Nilai Minimal C ditunjukkan pada tabel berikut :

Tabel. Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C.

| Indikator Kinerja | 2024 | | |
|---|--------|-----------|--------|
| | Target | Realisasi | |
| Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C. | 25% | 96,87% | 31 OPD |
| > 90 – 100 = AA | | | - |
| > 80 – 90 = A | | | 2 OPD |
| > 70 – 80 = BB | | | 5 OPD |
| > 60 -70 = B | | | 6 OPD |
| > 50 – 60 = CC | | | 8 OPD |
| > 30 – 50 = C | | | 10 OPD |
| > 0 -30 = D | | | - |

3. **Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan**

Untuk indikator Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan tahun 2024 dari target sebesar 20% terealisasi 34%. Capaian untuk OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan sebesar 170 %. Penyerahan arsip ke lembaga kearsipan dalam hal ini adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah penyerahan arsip yang telah selesai masa retensinya atau arsip yang memiliki nilai guna permanen. Tahun 2023 ada 5 OPD yang menyerahkan arsip ke Lembaga Kearsipan dan di Tahun 2024 ini ada penambahan 6 OPD sehingga di Tahun 2024 ada 11 OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan. Perangkat Daerah yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan ditunjukkan pada tabel berikut ini :

Tabel. Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan

| Indikator Kinerja | 2024 | | |
|--|--------|-----------|--------|
| | Target | Realisasi | |
| Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan | 20% | 34% | 11 OPD |

4. **Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 Tahun.**

Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun merupakan indikator terakhir untuk sasaran meningkatnya ketersediaan arsip autentik, utuh dan terpercaya. Indikator ini baru dilaksanakan di tahun 2022 dan terpenuhi targetnya. Untuk Tahun 2024 terealisasi hanya 12,50% dari target yang sebesar 15%. Capaian untuk persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 Tahun adalah 83,33%. Hal ini disebabkan OPD belum siap untuk melaksanakan pemusnahan, karena prosedur untuk melakukan pemusnahan salah satunya adalah OPD yang mau melaksanakan pemusnahan harus menyiapkan/menyusun daftar arsip usul musnah dan membuat Tim Penilai Arsip apakah arsip OPD itu bisa untuk dimusnahkan atau tidak. Daftar OPD yang melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun ditunjukkan dalam tabel berikut :

Tabel. Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 Tahun

| OPD yang melakukan Pemusnahan | 2024 | | |
|---|--------|-----------|-------|
| | Target | Realisasi | |
| | 15% | 12,50% | 4 OPD |
| Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | | | ✓ |
| Badan Keuangan dan Aset Daerah | | | ✓ |
| Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian , Perikanan dan Kehutanan (BP4K) | | | ✓ |
| Badan Pengelola pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) | | | ✓ |

B. Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu

Realisasi Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2023 dan tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

| No | Indikator Kinerja | Target 2023 | Realisasi 2023 | Target 2024 | Realisasi 2024 | Ket |
|----|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| 1 | Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun | 160.519 pemustaka | 121.759 pemustaka | 166.863 pemustaka | 100.908 pemustaka | Jumlah pengunjung perpustakaan tahun 2024 mengalami penurunan pada pengunjung online, hal ini disebabkan untuk kunjungan online terkendala situs web dan sistem aplikasi yang sering diretas judi online. Perbaikan sistem telah dilakukan namun berakibat pada hilangnya data untuk kurun waktu tertentu. Sedangkan untuk pengunjung onsite atau pengunjung yang langsung datang berkunjung dari tahun ke tahun selalu mengalami peningkatan. |
| 2 | Jumlah Koleksi Bahan Pustaka yang Tersedia | 51.314 eksemplar | 53.537 eksemplar | 52.430 eksemplar | 54.770 eksemplar | Untuk Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia selalu melebihi dari target yang ditetapkan. Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia di tahun 2024 sebesar 54.770 eksemplar lebih banyak 1.233 eksemplar dari tahun 2023 yang sebesar 53.537 eksemplar. |
| 3. | Persentase Perpustakaan yang aktif | 72 % | 72 % | 81 % | 81 % | Persentase perpustakaan yang aktif baik di tahun 2023 maupun di tahun 2024 dapat tercapai. Untuk tahun 2024 target sebesar 81 % tercapai yang berarti ada 18 perpustakaan kelurahan yang aktif. Ini menunjukkan bahwa pembinaan , monitoring dan evaluasi yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada perpustakaan kelurahan telah berhasil dengan adanya penambahan perpustakaan kelurahan yang aktif setiap tahun sesuai dengan yang di targetkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah. |

| No | Indikator Kinerja | Target 2023 | Realisasi 2023 | Target 2024 | Realisasi 2024 | Ket |
|----|--|-------------|----------------|-------------|----------------|--|
| 4 | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 82% | 53,125% | 91% | 68,75% | Secara realisasi dari tahun 2023 terjadi peningkatan yaitu dari 53,125 % pada tahun 2023 menjadi 68,75 % pada tahun 2024, akan tetapi secara target baik ditahun 2023 maupun di tahun 2024 tidak tercapai, karena OPD masih banyak yang belum memenuhi pengelolaan arsip secara baku, seperti belum membuat daftar arsip inaktif, belum melakukan pemusnahan dan belum melakukan penyerahan arsip ke lembaga kearsipan. |
| 5 | Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C | 20% | 90,60% | 25% | 96,87% | Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C dari tahun 2021 sampai tahun 2024 selalu tercapai bahkan mengalami peningkatan setiap tahunnya, Ini menunjukkan bahwa monitoring serta pengawasan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga kearsipan daerah telah berhasil. |
| 6 | Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan | 15% | 15% | 20% | 34% | Untuk indikator Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan pada tahun 2024 dapat tercapai targetnya sebesar 34% Ini berarti terjadi peningkatan dari tahun 2023 yang ada 5 OPD ada penambahan 6 OD di tahun 2024 sehingga keseluruhan OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan sebanyak 11 OPD. |
| 7 | Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun | 10 % | 6,25% | 15% | 12,50% | Untuk indikator ini dari tahun 2023 ada peningkatan realisasinya di tahun 2024 sebesar 6,25%. Tahun 2024 ada penambahan OPD yang melakukan pemusnahan sebanyak 2 OPD sehingga OPD yang melaksanakan pemusnahan sampai tahun 2024 ada 4 OPD. Walau secara realisasi selalu ada peningkatan tapi secara target tidak pernah tercapai. Hal ini disebabkan OPD belum siap untuk melaksanakan pemusnahan, karena prosedur untuk melakukan pemusnahan salah satunya adalah OPD yang mau melaksanakan pemusnahan harus menyiapkan/menyusun daftar arsip usul musnah dan membuat Tim Penilai Arsip apakah arsip OPD itu bisa untuk dimusnahkan atau tidak. |

C. Realisasi Kinerja dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

Dalam dokumen perencanaan strategis jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ada tujuh indikator kinerja yang harus dipenuhi dari dua sasaran yang ingin dicapai, yaitu:

- Sasaran pertama yaitu Meningkatkan Budaya Literasi, Meningkatkan budaya literasi memiliki tiga indikator, yaitu (1). *Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun*. Jumlah pengunjung per tahun didapat dari jumlah pengunjung onsite dan jumlah pengunjung online. Untuk pengunjung onsite (yang berkunjung secara langsung) setiap tahun selalu mencapai target. Sedang untuk pengunjung online tidak pernah tercapai targetnya.. Hal ini karena pada kunjungan online terkendala situs web dan sistem aplikasi yang sering diretas judi online. Perbaikan sistem telah dilakukan namun berakibat pada hilangnya data untuk kurun waktu tertentu. Realisasi pengunjung perpustakaan ditunjukkan pada tabel dibawah ini :

Tabel. Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun

| Indikator Kinerja | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | |
|--|---------|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|-----------|---------|
| | Target | Realisasi | Capaian |
| Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun (Pengunjung Onsite) | 2.500 | 3.385 | 135,40% | 2.625 | 6.293 | 239,73% | 2.750 | 12.268 | 446,11% | 2.850 | 17.819 | 625,23% |
| Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun (Pengunjung Online) | 150.541 | 112.959 | 75,04% | 153.415 | 47.754 | 31,18% | 157.769 | 109.491 | 69,40% | 164.013 | 83.089 | 50,66% |
| | 153.041 | 116.344 | 76,02% | 156.040 | 54.047 | 34,64% | 160.519 | 121.759 | 75,85% | 166.863 | 100.908 | 60,47% |

- (2) *Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia*. Untuk indikator Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia selalu ada penambahan setiap tahunnya. Jumlah koleksi bahan pustaka formulasinya adalah buku tahun lalu ditambah pengadaan tahun ini dan sumbangan/donasi. Jumlah Koleksi bahan pustaka yang tersedia ditunjukkan pada tabel berikut ini :

Tabel. Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia.

| Indikator Kinerja | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | |
|--|--------|-----------|---------|--------|-----------|---------|--------|-----------|---------|--------|-----------|---------|
| | Target | Realisasi | Capaian |
| Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia | 49.141 | 49.720 | 101% | 50.218 | 50.200 | 99,96% | 51.314 | 53.537 | 104,33% | 52.430 | 54.770 | 104,46% |

Tahun 2022 sebenarnya juga tercapai hanya di tahun 2022 itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan kegiatan penyiangan sehingga ada koleksi bahan pustaka yang rusak dan hilang, sehingga pada tahun 2022 target yang ditetapkan tidak tercapai.

(3) *Persentase perpustakaan yang aktif*. Untuk persentase perpustakaan yang aktif selalu tercapai setiap tahunnya. Yang dimaksud perpustakaan yang aktif disini adalah perpustakaan kelurahan se Kota Metro. Tabel Perpustakaan yang aktif ditunjukkan pada tabel berikut ini:

Tabel. Persentase perpustakaan yang aktif

| Indikator Kinerja | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | |
|------------------------------------|--------|-----------|---------------------------|--------|-----------|---------------------------|--------|-----------|---------------------------|--------|-----------|---------------------------|
| | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | |
| Persentase perpustakaan yang aktif | 55% | 81% | 12 Perpustakaan kelurahan | 63% | 63% | 14 Perpustakaan kelurahan | 72% | 72% | 16 Perpustakaan kelurahan | 81% | 81% | 18 Perpustakaan kelurahan |

➤ **Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya**

Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya, memiliki empat indikator, yaitu (1). *Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku*. Untuk realisasi perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku dari tahun ke tahun selalu ada peningkatan, walaupun secara target tidak pernah terealisasi. Hal ini karena masih ada organisasi perangkat daerah yang belum membuat daftar arsip inaktif, belum melakukan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun dan belum melakukan penyerahan arsip ke lembaga kearsipan.

Data Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku ditunjukkan pada tabel berikut ini :

Tabel. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku

| Indikator Kinerja | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | |
|--|--------|-----------|--------|--------|-----------|--------|--------|-----------|--------|--------|-----------|--------|
| | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | |
| Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 57% | 31,25% | 10 OPD | 70% | 46,80% | 15 OPD | 82% | 53,125% | 17 OPD | 91% | 68,75% | 22 OPD |

(2). *Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C selalu mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, ini menunjukkan bahwa monitoring serta pengawasan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga kearsipan daerah telah berhasil. Data OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C dapat ditabel berikut :*

Tabel. Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C

| Indikator Kinerja | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | |
|--|--------|-----------|--------|--------|-----------|--------|--------|-----------|--------|--------|-----------|--------|
| | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | |
| Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C | 10% | 28% | 10 OPD | 15% | 78% | 25 OPD | 20% | 90,60% | 29 OPD | 25% | 96,87% | 31 OPD |

Untuk indikator Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan Pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C di tahun 2025 mungkin telah mencapai 100%.

(3). *Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan dari tahun ke tahun selalu tercapai targetnya. Hal ini menunjukkan pembinaan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan khususnya bidang Kearsipan telah berhasil meyakinkan organisasi perangkat daerah untuk menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan. Data Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan ditunjukkan pada tabel berikut :*

Tabel. Perangkat daerah yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan

| Indikator Kinerja | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | |
|--|--------|-----------|-------|--------|-----------|-------|--------|-----------|-------|--------|-----------|--------|
| | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | | Target | Realisasi | |
| Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan | 3% | 12% | 4 OPD | 10% | 12% | 4 OPD | 15% | 15% | 5 OPD | 20% | 34% | 11 OPD |

(4). *Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun merupakan indikator terakhir untuk sasaran meningkatnya ketersediaan arsip autentik, utuh dan terpercaya. Dari tahun ke tahun perangkat daerah yang melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun selalu ada peningkatan, hanya saja untuk pencapaian target yang ditetapkan tidak pernah tercapai. Untuk Tahun*

2024 indikator ini terealisasi hanya 12,50% dari target yang sebesar 15%. Hal ini disebabkan OPD belum siap untuk melaksanakan pemusnahan, karena prosedur untuk melakukan pemusnahan salah satunya adalah OPD yang mau melaksanakan pemusnahan harus menyiapkan/menyusun daftar arsip usul musnah dan membuat Tim Penilai Arsip apakah arsip OPD itu bisa untuk dimusnahkan atau tidak. Persentase OPD yang melaksanakan pemusnahan arsipretensi 10 tahun dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel. Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun

| Indikator Kinerja | 2021 | | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | | |
|--|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|-------|-----|--------|-------|
| | Target | Realisasi | Target | Realisasi | Target | Realisasi | Target | Realisasi | | | | |
| Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun | 0% | 0% | - | 3% | 3% | 1 OPD | 10% | 6,25% | 2 OPD | 15% | 12,50% | 4 OPD |

D. Realisasi Kinerja tahun 2024 dengan standar nasional

D.1. Urusan Perpustakaan

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia sebagai instansi pembina semua jenis perpustakaan melaksanakan Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dan Kajian Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM). Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat adalah Kegiatan perpustakaan yang berupa sensus atau pendataan untuk mengetahui tingkat pembangunan literasi masyarakat yang diperoleh dari unsur-unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) yang bersumber dari data sekunder dan aspek masyarakat (AM) dalam upaya membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat guna meningkatkan literasi masyarakat. Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM) adalah komponen pembentuk indek yang terdiri atas pemerataan layanan perpustakaan, ketersediaan koleksi, ketersediaan tenaga perpustakaan, tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan, ketersediaan perpustakaan ber SNP, tingkat keterlibatan/partisipasi masyarakat dalam kegiatan perpustakaan dan perkembangan jumlah anggota. Dari Kajian IPLM Perpustakaan Nasional RI tersebut , Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro pada Tahun 2024 Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) mencapai nilai 94,41, ini

lebih tinggi dari hasil yang dicapai pada tahun 2023 (92,86). Nilai IPLM Kota Metro pada Tahun 2024 masih menjadi Nilai tertinggi di dalam Provinsi Lampung diikuti dengan Kabupaten Tulang Bawang Barat 80,25 dan Kota Bandar Lampung 76,74. Sedangkan Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) merupakan upaya mengkaji tingkat kegemaran membaca masyarakat dengan komponen pengukuran yang meliputi tingkat frekuensi membaca, durasi membaca, jumlah buku yang di baca, Frekuensi mengakses internet dan durasi mengakses internet. Untuk TGM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Nilainya adalah 78,43 dibawah Kota Bandar Lampung 78,71 dan diatas Kabupaten Lampung Tengah dengan Nilai 72,76. Nilai ini lebih tinggi dari nilai yang dicapai dari tahun 2023. Ini menjadi pekerjaan rumah bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk dapat mempertahankan nilai yang sudah ada.

D.2. Urusan Kearsipan

Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan menyatakan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menyelenggarakan pengawasan kearsipan terhadap kementerian, lembaga tingkat pusat, perguruan tinggi dan pemerintah provinsi yang dilaksanakan oleh *Pusat Akreditasi Kearsipan*, serta Pemerintah Provinsi melaksanakan pengawasan kearsipan terhadap pemerintah kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh *Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi*. Pengawasan Kearsipan itu sendiri adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan. Tujuan pengawasan arsip ini untuk melihat bagaimana pencipta arsip melaksanakan pengelolaan arsip dilingkungan masing-masing secara prosedural dan sistematis. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah di tahun 2024 secara Nasional untuk Pengawasan Kearsipan masuk dalam urutan 97 dari 377 Kabupaten/ Kota yang dilakukan pengawasan kearsipan dengan kategori nilai BB (Sangat Baik), naik tiga peringkat dari tahun 2023 yang ada pada urutan 100 dari 301 Kabupaten/Kota. Untuk Kabupaten/Kota dalam Provinsi Lampung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2024 masih masuk dalam urutan pertama dari 15 kabupaten/Kota. Dari pengawasan kearsipan yang dilakukan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi membuat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi tempat

rujukan bagi kabupaten/kota yang ada di Provinsi Lampung terkait dengan pengawasan kearsipan.

E. Analisa Penyebab Keberhasilan/kegagalan serta solusi yang telah dilakukan

| No | Sasaran | Indikator Tujuan/ Sasaran | Target | Realisasi | Capaian (%) |
|----|--|--|-------------------|-------------------|-------------|
| | | | 2024 | 2024 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| 1 | Meningkatnya Budaya Literasi | Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun | 166.863 pemustaka | 100.908 pemustaka | 60,47 |
| | | Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia | 52.430 eksemplar | 54.770 eksemplar | 104,46 |
| | | Persentase perpustakaan yang aktif | 81% | 81 % | 100 |
| 2 | Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 91% | 68,75% | 75,55 |
| | | Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C | 25% | 96,87% | 387,48 |
| | | Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan | 20% | 34% | 170 |
| | | Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun | 15% | 12,50% | 83,33 |

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro mempunyai 2 sasaran dengan 7 indikator kinerja. Dari 7 indikator ada 3 indikator yang tidak tercapai, yaitu :

1. Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun

Jumlah pengunjung perpustakaan pada tahun 2024 tidak tercapai dari target yang direncanakan yaitu dari target sejumlah 166.863 pemustaka terealisasi hanya sejumlah 100.908 pemustaka, atau sekitar 60,47 %. Jumlah pengunjung onsite sesungguhnya telah tercapai targetnya (dari target 2.850 terealisasi 17.819), sedangkan untuk jumlah pengunjung online (Website, Media Sosial juga e Book) tidak tercapai targetnya (target 163.013 tercapainya 83.089). Tidak tercapainya target untuk pengunjung online karena beberapa hal yaitu : (1). Penetapan target dalam perencanaan kinerja di awal penyusunan Rencana Strategis terlalu besar. Perubahan target kinerja pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan hanya dapat dilakukan apabila Pemerintah Daerah Kota Metro melakukan perubahan pada RPJMD Kota Metro. (2). Beberapa kali situs web dan sistem aplikasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah diretas sehingga

mengakibatkan kehilangan data termasuk jumlah pengunjung. Untuk mengatasi ketidakberhasilan pencapaian jumlah pengunjung online beberapa hal yang dapat dilakukan adalah : (1). Melakukan perbaikan sistem aplikasi dan website walaupun berakibat pada hilangnya data untuk kurun waktu tertentu. (2) Membuat konten yang relevan dan update, (3). Meningkatkan Promosi online dengan cara menggunakan media sosial untuk mempromosikan perpustakaan dan layanan online.

2. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku

Tahun 2024 untuk indikator *persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku* capaiannya hanya 75,55 karena dari target yang ditetapkan sebesar 91 % hanya terealisasi 68,75% walaupun terjadi peningkatan realisasi dari tahun 2023 tetapi tetap tidak dapat mencapai target 91%. Dalam mengelola arsip secara baku ada 7 indikator yang harus dilaksanakan, yaitu : 1) Memiliki Central File, 2) Membuat Daftar Arsip Aktif, 3) Memiliki Record Center, 4) Membuat Daftar Arsip Inaktif, 5) Tersedianya SDM Pengelola Arsip, 6) Melakukan Pemusnahan Arsip dan 7) Melakukan Penyerahan Arsip ke Lembaga Kearsipan. *Formulasi Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku adalah jumlah Perangkat Daerah yang telah memenuhi minimal 5 indikator Pengelolaan Arsip dibagi dengan jumlah perangkat daerah se Kota-Metro.* Tidak tercapainya target Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku karena (1). Pada awal penyusunan target OPD terlalu tinggi dalam menetapkan targetnya, (2) Masih banyak perangkat daerah yang belum membuat Daftar arsip inaktif, belum melakukan pemusnahan arsip, belum melakukan penyerahan arsip ke lembaga kearsipan dan masih banyak yang belum memiliki record center. Hal yang dapat dilakukan adalah (1) Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (Pengelola Arsip) ; (2) Mengusulkan kepada Pemerintah Kota untuk dapat memberikan tambahan anggaran kepada masing masing OPD agar dapat memiliki sarana dan prasarana kearsipan untuk menunjang pengelolaan arsip secara baku.

3. Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun

Dan pada tahun 2024 target Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun sebesar 15 % hanya tercapai sebesar 12,50 % yang berarti pencapaian hanya 83,33%

untuk tahun 2024 pemusnahan arsip yang memiliki retensi 10 tahun hanya ada penambahan 2 OPD yaitu Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian , Perikanan dan Kehutanan (BP4K) dan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD). Untuk melakukan pemusnahan arsip yang memiliki retensi 10 tahun beberapa kriteria yang harus dipenuhi :

- Tidak memiliki nilai guna, baik primer maupun sekunder.
- Telah habis retensinya dan harus dimusnahkan berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA).
- Tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang pemusnahan.
- Tidak mengandung informasi atau berkaitan dengan penyelesaian proses bisnis.

Prosedur pemusnahan arsip oleh Pencipta Arsip melalui tahapan sebagai berikut :

1. Pembentukan Panitia Penilai Arsip
2. Penyeleksian Arsip;
3. Hasil Pembuatan Daftar Arsip Usul Musnah;
4. Penilaian Arsip;
5. Permohonan Persetujuan/ Pertimbangan;
6. Penetapan Arsip yang Akan Dimusnahkan; dan
7. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip.

Terkait dengan prosedur pemusnahan arsip banyak perangkat daerah yang belum siap untuk melakukan pemusnahan arsip di perangkat daerah nya masing masing. Hal yang dapat dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah adalah melakukan pendampingan pada perangkat daerah dalam melakukan prosedur pemusnahan arsip.

F. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Dalam mendukung Visi dan Misi Wali Kota Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah melaksanakan beberapa program. Capaian pelaksanaan program telah dilaksanakan 100%. Analisis efisiensi pada tingkat Organisasi Perangkat Daerah digunakan apabila capaian pelaksanaan program sebesar 100 persen atau lebih dari 100 persen namun terdapat masih terdapat sisa anggaran, dengan formulasi

Tabel. Efisiensi Penggunaan sumber Daya

| No. | Sasaran Program | Indikator Sasaran Program | Capaian Pelaksanaan Program | Penyerapan Anggaran |
|-----|---|---|-----------------------------|---------------------------|
| 1 | Cakupan Pelayanan Administrasi Daerah | Terpenuhinya Penyelenggaraan Dukungan administrasi Pelayanan Perpustakaan | 100 % (Rp.4.396.540.527) | 95% (Rp.4.174.216.697) |
| 2 | Optimalisasi Rumah Pintar Kelurahan | Jumlah Rumah Pintar/Perpustakaan Kelurahan yang Aktif | 100 % (Rp.677.538.800) | 96% (Rp.650.248.299) |
| 3 | Tertindakannya pengelolaan arsip secara baku pada OPD | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 100% (Rp315.420.700) | 95% (Rp.300.089.500) |
| 4 | Tertindakannya penyelamatan arsip OPD | Jumlah OPD yang melakukan penyelamatan Arsip | 100% (RP.7.050.000) | 96% (Rp.6.803.000) |

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro telah selesai melaksanakan program/kegiatan yang direncanakan dengan 100% dan realisasi anggaran sebesar 95,12% . Dari realisasi anggaran yang 95,12% dan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan yang mencapai 100% terjadi efisiensi penggunaan dana

G. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro dalam melaksanakan program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja tahun 2024, yang tercakup dalam 4 program yaitu :

1. Program Pembinaan Perpustakaan;
2. Program Pengelolaan Arsip
3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.
4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten / Kota

Faktor keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kota Metro Dalam mencapai realisasi kinerja, yaitu :

- 1) Ketepatan waktu dan pelaksanaan kegiatan yang mengacu kepada dokumen perencanaan;
- 2) Konsistensi dalam penerapan/pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;

3) Adanya komitmen yang kuat dari pengambil kebijakan dan pelaksana kebijakan di dalam merealisasikan setiap tahapan pelaksanaan DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun Anggaran 2024.

Berikut adalah analisis program, kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun 2024

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target dan Realisasi Kinerja | | Program | Indikator Program | Target dan Realisasi Program 2024 | |
|---|--|------------------------------|-------------------|--|--|-----------------------------------|---------------------------|
| | | Target | Realisasi | | | Target | Realisasi |
| Meningkatkan Budaya Literasi | Jumlah pengunjung pertahun | 166.863 pemustaka | 100.908 pemustaka | Program Pembinaan Perpustakaan | Jumlah Rumah Pintar/Perpustakaan Kelurahan yang Aktif | 18 Rumah Pintar Kelurahan | 18 Rumah Pintar Kelurahan |
| | Jumlah koleksi bahan pustaka | 52.430 eksemplar | 54.770 eksemplar | | | | |
| | Persentase Perpustakaan yang aktif | 81% | 81 % | | | | |
| Meningkatnya ketersediaan Arsip yang autentik, utuh dan terpercaya | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 91% | 68,75% | Program Pengelolaan Arsip | Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku | 91% | 68,75% |
| | Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C | 25% | 96,87% | | | | |
| | Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan | 20% | 34% | | | | |
| | Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun | 15% | 12,50% | Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip. | Jumlah OPD yang melakukan penyelamatan Arsip | 2 OPD | 2 OPD |
| Terpenuhinya Penyelenggaraan Dukungan administrasi Pelayanan Perpustakaan | Cakupan Pelayanan Administrasi Daerah | 100 % | 100 % | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Cakupan Pelayanan Administrasi Daerah | 100 % | 100 % |

Untuk tahun 2024 , antara realisasi anggaran dan realisasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pencapaiannya dikatakan efisien. Walaupun tidak semua mencapai 100% . secara keseluruhan program dan kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2024 telah mendukung pencapaian kinerja yang telah ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

III.2. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilitas keuangan merupakan pencapaian kinerja keuangan dari masing masing indikator keuangan yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan (Rencana Kinerja Tahunan) tahun 2024 . Pengukuran pencapaian kinerja keuangan berdasarkan persentase rata rata realisasi anggaran pada masing masing program dan kegiatan serta sub kegiatan.

| No | Sasaran Startegis | Program | Pagu Anggaran (Rp) | Penyerapan Anggaran | |
|----|---|---|----------------------|----------------------|---------------|
| | | | | Realisasi (Rp) | % |
| 1 | Terpenuhinya Penyelenggaraan Dukungan administrasi Pelayanan Perpustakaan | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah/Kabupaten/Kota | 4.556.934.003 | 4.371.189.468 | 95,92% |
| 2. | Meningkatkan Budaya Literasi | Program Pembinaan Perpustakaan | 868.919.300 | 804.834.853 | 92,62% |
| 3. | Meningkatnya ketersediaan Arsip yang autentik, utuhan dan terpercaya | Program Pengelolaan Arsip | 181.858.800 | 158.010.354 | 86,89% |
| 4. | | Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip | 7.455.000 | 7.209.900 | 96,71% |
| | | JUMLAH TOTAL | 5.615.167.103 | 5.341.244.575 | 95,12% |

Data Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Karsipan daerah Kota Metro Tahun 2024

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan | Anggaran | Realisasi | Sisa | Capaian |
|---|-------------|-------------|------------|---------|
| PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN | 868.919.300 | 804.834.853 | 64.084.447 | 92,62% |
| Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | 738.552.500 | 688.992.133 | 49.560.367 | 93,29% |
| Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik | 116.080.000 | 114.398.723 | 1.681.277 | 98,55% |
| Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | 505.400.000 | 467.410.880 | 37.989.120 | 92,48% |

| | | | | |
|---|---------------|---------------|-------------|---------|
| Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | 22.785.900 | 20.230.660 | 2.555.240 | 88,79% |
| Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat daerah Kabupaten/Kota | 25.816.600 | 23.283.710 | 2.532.890 | 90,19% |
| Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota | 9.500.000 | 9.039.600 | 460.400 | 95,15% |
| Pengembangan Bahan Pustaka | 33.480.000 | 30.835.500 | 2.644.500 | 92,10% |
| Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | 25.490.000 | 23.793.060 | 1.696.940 | 93,34% |
| Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | 130.366.800 | 115.842.720 | 14.524.080 | 88,86% |
| Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat | 104.492.900 | 91.729.220 | 12.763.680 | 87,79% |
| Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial | 25.873.900 | 24.113.500 | 1.760.400 | 93,20% |
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | 4.556.934.003 | 4.371.189.468 | 185.744.535 | 95,92% |
| Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 4.061.670.103 | 3.953.114.453 | 108.555.650 | 97,33% |
| Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | 3.664.170.103 | 3.598.830.453 | 65.339.650 | 98,22% |
| Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 397.500.000 | 354.284.000 | 43.216.000 | 89,13% |
| Administrasi Umum Perangkat Daerah | 250.237.600 | 210.320.519 | 39.917.081 | 84,05% |
| Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 3.346.000 | 3.314.200 | 31.800 | 99,05% |
| Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 69.000.000 | 68.200.000 | 800.000 | 98,84% |
| Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 37.974.600 | 35.277.340 | 2.697.260 | 92,90% |
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 21.378.000 | 17.668.900 | 3.709.100 | 82,65% |
| Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 16.500.000 | 15.700.000 | 800.000 | 95,15% |
| Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 102.039.000 | 70.160.079 | 31.878.921 | 68,76% |
| Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 10.338.000 | 10.250.000 | 88.000 | 99,15% |
| Pengadaan Mebel | 10.338.000 | 10.250.000 | 88.000 | 99,15% |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 89.600.000 | 87.707.796 | 1.892.204 | 97,89% |
| Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 2.000.000 | 2.000.000 | - | 100,00% |
| Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 87.600.000 | 85.707.796 | 1.892.204 | 97,84% |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 145.088.300 | 109.796.700 | 35.291.600 | 75,68% |

| | | | | |
|---|---------------|---------------|-------------|--------|
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | 43.730.000 | 38.565.600 | 5.164.400 | 88,19% |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 97.088.300 | 67.776.100 | 29.312.200 | 69,81% |
| Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 4.270.000 | 3.455.000 | 815.000 | 80,91% |
| PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP | 181.858.800 | 158.010.354 | 23.848.446 | 86,89% |
| Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota | 66.683.600 | 62.256.414 | 4.427.186 | 93,36% |
| Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | 7.450.000 | 7.257.820 | 192.180 | 97,42% |
| Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | 59.233.600 | 54.998.594 | 4.235.006 | 92,85% |
| Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota | 49.652.000 | 38.106.100 | 11.545.900 | 76,75% |
| Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis | 49.652.000 | 38.106.100 | 11.545.900 | 76,75% |
| Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota | 65.523.200 | 57.647.840 | 7.875.360 | 87,98% |
| Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN | 7.000.000 | 6.931.840 | 68.160 | 99,03% |
| Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota | 58.523.200 | 50.716.000 | 7.807.200 | 86,66% |
| PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP | 7.455.000 | 7.209.900 | 245.100 | 96,71% |
| Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | 7.455.000 | 7.209.900 | 245.100 | 96,71% |
| Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | 7.455.000 | 7.209.900 | 245.100 | 96,71% |
| BELANJA | 5.615.167.103 | 5.341.244.575 | 273.922.528 | 95,12% |

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2024 didukung dengan pelaksanaan beberapa program. Secara umum pelaksanaan program untuk mendukung setiap sasaran berjalan dengan baik. Penyerapan Anggaran Belanja Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 5.341.244.575 atau sebesar 95,12% dengan rincian realisasi Belanja Operasi sebesar Rp. 4.745.735.872 atau persentase sebesar 95,34% dan realisasi Belanja Modal sebesar Rp. 595.508.703 dengan persentase sebesar 93,44%. Anggaran dan realisasi belanja Operasi dan belanja Modal tahun 2024 yang dialokasikan untuk membiayai program dalam pencapaian sasaran disajikan pada:

**Tabel. Realisasi Anggaran Belanja tahun 2024
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah**

| No | Uraian | Pagu Anggaran | Penyerapan Anggaran | |
|------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|---------------|
| | | | Rp | % |
| 5 | Belanja Daerah | 5.615.167.103 | 5.341.244.575 | 95,12% |
| 5.1 | Belanja Operasi | 4.977.864.103 | 4.745.735.872 | 95,34% |
| 5.1.01 | Belanja Pegawai | 3.711.570.103 | 3.646.230.453 | 98,24% |
| 5.1.02 | Belanja Barang dan Jasa | 1.266.294.000 | 1.099.505.419 | 86,83% |
| 5.2 | Belanja Modal | 637.303.000 | 595.508.703 | 93,44% |
| 5.2.02 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 599.943.000 | 561.090.000 | 93,52% |
| 5.2.05 | Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | 27.360.000 | 24.715.500 | 90,33% |
| 5.2.06. | Belanja Modal Aset Lainnya | 10.000.000 | 9.703.203 | 97,03% |

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro.

LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun 2023 ini dapat menggambarkan Kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan maupun kinerja sasaran, juga analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan. Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2024 ini telah melakukan beberapa perbaikan sesuai rekomendasi hasil evaluasi SAKIP di tahun 2023.

Keseluruhan Program dan Kegiatan pada Tahun 2024 secara implementatif telah terlaksana sesuai dengan perjanjian kinerja maupun penetapan kinerja tahun 2024 dalam rangka pencapaian Indikator Kinerja yang di targetkan. Demikian LAKIP yang telah kami buat semoga dapat menjadi bahan untuk mengukur keberhasilan kinerja sekaligus sebagai bahan evaluasi.

Dengan tersusunNya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro ini , diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro pada pihak pihak terkait baik sebagai stakeholder maupun pihak lain yang telah menjadi bagian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro untuk turut berpartisipasi aktif dalam membangun Kota Metro.

B. SARAN

Dalam pencapaian indikator kinerja ada beberapa indikator kinerja yang belum memenuhi target yang ditetapkan. Indikator yang belum mencapai target adalah Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun, Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku dan Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun .

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan akan berupaya untuk melakukan perbaikan di tahun berikutnya dengan melakukan beberapa hal : (1) Membuat konten yang relevan /up to date dan Meningkatkan Promosi online dengan cara menggunakan media sosial untuk mempromosikan perpustakaan dan layanan online. (2) Memberikan saran/usulan kepada Pemerintah Kota Metro melalui Tim TPAD untuk memberikan tambahan anggaran pada setiap Perangkat Daerah agar dapat melengkapi sarana dan prasarana kearsipan, karena salah satu yang menjadi ukuran pengelolaan arsip secara baku adalah terpenuhinya sarana dan prasarana kearsipan dan melakukan pendampingan pada SDM pengelola arsip dalam membuat Daftar arsip inaktif (3) Memberikan bimbingan pada OPD yang memiliki arsip retensi dibawah 10 tahun supaya dapat melakukan pemusnahan, karena untuk melakukan penghapusan arsip perlu dilakukan terlebih dahulu menyiapkan daftar arsip usul musnah dan pembentukan Tim Penilai Arsip apakah arsip OPD itu bisa dilakukan pemusnahan.